UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAGLIARI

DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIMICHE E GEOLOGICHE

S.S. 554 Bivio per Sestu, 09042 Monserrato (CA)/Via Trentino 51, 09127 Cagliari

Organizzazione del lavoro e Criteri e norme di comportamento negli ambienti di lavoro del Dipartimento di Scienze Chimiche e Geologiche

Legenda

SPP Servizio di Prevenzione e Protezione
RSPP Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione
DVR Documento di Valutazione Rischi
RADR Responsabile di attività Didattica e di Ricerca
RLAB Responsabile di Laboratorio
LAVEQ Lavoratori equiparati (non strutturati)
DPI Dispositivi di Protezione Individuali
EQ Esperto Qualificato
MC Medico Competente

Premessa

Il Presente regolamento definisce l'organizzazione del lavoro e le norme di comportamento generali da adottare negli ambienti di lavoro o laboratori del Dipartimento di Scienze Chimiche e Geologiche. Ai sensi dell'art. 2 comma 3 del D.M. 363/98: "Sono considerati laboratori i luoghi o gli ambienti in cui si svolgono attività didattica, di ricerca o di servizio che comportano l'uso di macchine, di apparecchi ed attrezzature di lavoro, di impianti, di prototipi o di altri mezzi tecnici, ovvero di agenti chimici, fisici o biologici. Sono considerati laboratori, altresì, i luoghi o gli ambienti ove si svolgono attività al di fuori dell'area edificata della sede - quali, ad esempio, campagne archeologiche, geologiche, marittime -. …omissis"

In ogni caso si rimanda al Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) Generale dell'Università degli Studi di Cagliari ed al DVR specifico di struttura predisposti dal Servizio di Protezione e Prevenzione (SPP) dell'Università degli Studi di Cagliari al fine di applicare al meglio tutte le misure da adottare durante lo svolgimento delle diverse attività in relazione ai fattori di rischio presenti nella struttura Dipartimentale e connessi alle attività stesse e in relazione alle procedure di sicurezza da adottare.

Accesso alle strutture dipartimentali e loro fruizione

L’orario di apertura del Dipartimento di Scienze Chimiche e Geologiche è dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8:00 alle 19:00.

Al di fuori di tale orario può accedere ai locali del Dipartimento solo il personale strutturato in servizio nel Dipartimento.

Il personale non strutturato (borsisti, assegnisti, dottorandi, collaboratori alla ricerca ecc.), può accedere alle strutture del Dipartimento al di fuori dell’orario indicato o nei giorni festivi o durante i periodi di vacanza solo se preventivamente autorizzato dal proprio Responsabile dell’attività Didattica e di Ricerca (in seguito RADR) con autorizzazione scritta (vedi moduli in Allegati A e B). Il Direttore e/o il Vice Direttore devono esserne informati per e-mail. Gli studenti Laureandi non possono accedere alle strutture del Dipartimento fuori dall’orario indicato o nei giorni festivi o durante i periodi di vacanza

In ogni caso è vietato usare l’ascensore nelle ore in cui la Struttura Dipartimentale non è presidiata.

Il personale in quiescenza può accedere al Dipartimento ospite negli studi del personale in servizio o negli spazi comuni destinati a Dottorandi ed Assegnisti. I RADR coinvolti devono darne comunicazione al Direttore. L’attività del personale in quiescenza potrà solo riguardare contributo alla scrittura di lavori scientifici e consulenza scientifica. Non è consentita alcuna attività in laboratorio o sul territorio se non accompagnata da opportuna copertura assicurativa personale.

I Rappresentanti di ditte esterne, studenti (esclusi i laureandi, borsisti, assegnisti, dottorandi, collaboratori alla ricerca ecc.), visitatori, ecc. non possono accedere liberamente ai Laboratori nell’orario di lavoro, se non accompagnati da personale autorizzato.

Il personale non strutturato (incluso il personale in quiescenza) che a qualsiasi titolo lavori presso uno dei Laboratori del Dipartimento o comunque nell’ambito delle attività dipartimentali, deve essere provvisto di un’assicurazione infortuni e di responsabilità civile in relazione alla sua attività. Nel caso di ospiti stranieri, l’assicurazione deve avere validità anche in Italia. Il RADR deve accertarsi della copertura assicurativa per le attività di lavoro programmate.

Gli studenti in tesi, dottorandi, assegnisti, borsisti e personale non strutturato ospite dei Laboratori, vengono considerati lavoratori equiparati (in seguito LAVEQ) ai sensi della normativa vigente, pertanto, è necessario procedere ad una valutazione del rischio dell’attività lavorativa/formativa prevista per il LAVEQ, prima dell’inizio della stessa. La valutazione dei rischi è effettuata a cura del Datore di Lavoro/Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) in collaborazione con il RADR.

Le attività previste a carico del RADR prima dell'inizio dell'attività lavorativa di un LAVEQ sono:

1. compilare per ogni LAVEQ, in ogni sua parte, la sezione 4 (Questionario Personale, Allegato C) del fascicolo raccolta dati redatto dal Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP);
2. consegnare il questionario compilato al Direttore del Dipartimento/Vice Direttore che la trasmetterà al SPP;
3. informare il lavoratore sulle norme di comportamento da tenere durante l'attività lavorativa/formativa in relazione al rischio valutato a cura del Datore di Lavoro/RSPP in collaborazione con il RADR ed alle conseguenti misure di prevenzione e protezione elaborate, sulla dislocazione delle cassette di pronto soccorso e dei dispositivi di protezione individuale, sui nominativi degli addetti al primo soccorso ed alla prevenzione incendi, all'emergenza e sui piani di emergenza;
4. formare il lavoratore alle norme per un uso corretto delle attrezzature presenti sul luogo di lavoro e sulle misure di prevenzione e protezione collettiva da adottare ed indicati nel DVR specifico di struttura;
5. verificare la formazione e formalizzarla (vedere seguito).

È obbligo dei RADR e dei Preposti provvedere sia in forma verbale che scritta alla formazione ed all'informazione del personale che svolgerà la sua attività nei Laboratori del Dipartimento (personale strutturato e LAVEQ) sulle misure di prevenzione e protezione e di tutela della salute sul luogo di lavoro riportate nel DVR specifico di struttura. Il RADR deve verificare e formalizzare l'azione formativa (vedere seguito).

È obbligo dei RADR dotare il personale dei Dispositivi di Protezione Individuale (in seguito DPI - mascherina, occhiali, guanti, e camice, etc.) individuati in collaborazione con il Datore di Lavoro/RSPP in base alle attività ed ai processi programmati e spiegarne l'utilità e le corrette modalità di utilizzo.

È obbligo da parte dei RADR formalizzare l'attività di informazione/formazione ed avvenuta consegna dei DPI facendo compilare e firmare, dal personale, i moduli contraddistinti rispettivamente dai seguenti codici: D-INF.02 e D-DPI.02 (ai sensi degli artt. 36 e 37 del D.Lgs 81/98 e s.m.i) predisposti dal SPP, disponibili in segreteria e di seguito allegati (Allegati D e E). Una copia di tali moduli, compilati e firmati, deve essere depositata ed archiviata in Segreteria.

L'inizio dell'attività lavorativa di LAVEQ è subordinata all'adempimento da parte dei RADR di quanto esposto nei punti precedenti e deve essere comunicata tempestivamente al Direttore ed al Vice Direttore che riferiranno in merito al consiglio di Dipartimento. In caso di dottorandi e laureandi, l'inizio di attività deve essere anche comunicato rispettivamente ai coordinatori di corso di dottorato ed ai coordinatori di corso di studio per gli adempimenti di competenza.

Ogni RADR istituisce per i laboratori di propria competenza un registro in cui riportare i nominativi dei lavoratori equiparati, il nome del responsabile di attività e l'indicazione (anche approssimativa) della durata dell'attività lavorativa.

Un bozza del registro è già stata predisposta dal SPP ed è disponibile sul sito web del SPP dell'Università degli Studi di Cagliari.

Un registro analogo collettivo di struttura sarà istituito sulla base delle comunicazioni dei RADR al Direttore e Vice Direttore e custodito nella Segreteria

Norme di comportamento.

Gli utilizzatori delle strutture dipartimentali sono tenuti ad adeguarsi alle norme in oggetto e dovranno rilasciare dichiarazione di presa visione.

I Responsabili dell'Attività di Didattica e di Ricerca (RADR) dovranno informare dell'esistenza e dei contenuti del presente Regolamento Dipartimentale i lavoratori che operano nel proprio gruppo di ricerca, raccogliere le dichiarazioni di presa visione e consegnarle in segreteria per l'archiviazione (modulo D-INF.02, Allegato D).

I lavoratori dovranno prendere visione prima dell'inizio dell'attività lavorativa del DVR specifico di struttura e del Piano di Emergenza predisposti dal Datore di Lavoro/RSPP.

Norme generali di gestione

- È vietato allestire Laboratori in locali con altezze inferiori a 3,50m con deroga 2,70m. E' vietato realizzare all'interno dei locali ausiliari del Dipartimento, in accordo al DVR specifico di struttura, postazioni di lavoro fisse. E' vietato in attesa di adeguamento utilizzare i locali senza aerazione naturale come luoghi di lavoro.
- Sulla porta di ciascun Laboratorio deve essere indicato il nome del Responsabile e del Preposto. È obbligatoria l'affissione, su ciascuna porta di ingresso ai Laboratori di ricerca, degli avvisi indicanti i pericoli, i divieti e le prescrizioni elaborate a cura del Datore di Lavoro/RSPP coinvolgendo i RADR e ottenibili compilando il modello predisposto dal Servizio di Prevenzione e Protezione riportato in allegato (Allegato F).
- Le cassette di pronto soccorso devono essere custodite in tutti i Laboratori, in luogo facilmente accessibile e ben segnalato, a cura dei RADR, Preposti, e degli incaricati della Direzione del Dipartimento. Il contenuto delle cassette di pronto soccorso deve rispettare quanto previsto dal D.M. 388/03 (Allegato G).
- In caso di assenza prolungata, il Responsabile deve indicare un sostituto (o Preposto) che conosca l'attività di tutti coloro che lavorano all'interno dei propri Laboratori in modo da non interromperne la continuità.
- I1 numero di lavoratori che operano contemporaneamente in un Laboratorio deve essere adeguato alla capacità del Laboratorio, alla tipologia di lavorazione ed alle misure di prevenzione e protezione collettiva riportate nel DVR specifico di struttura.
- Le attrezzature, strumentazioni ed arredamenti non più utilizzabili, in attesa del loro smaltimento, devono essere riposti in area destinata a tale scopo. Lo smaltimento deve avvenire secondo le procedure previste dall'Amministrazione Centrale – Direzione patrimonio.
- E' vietato realizzare postazioni al videoterminale fisse all'interno dei Laboratori. Fanno eccezione i videoterminali connessi alle macchine e alla strumentazione.
- Non ostruire le uscite di sicurezza con arredi o attrezzature, imballaggi ingombranti.

- Non chiudere mai a chiave nell’orario di apertura del Dipartimento le porte di uscita dal Dipartimento non dotate di maniglione antipanico.
- Non modificare in alcun modo le porte di sicurezza.
- È vietato agli utenti di eseguire lavori anche di scarsa entità su parti dell’impianto elettrico e sulle apparecchiature elettriche ma segnalare al Direttore e/o al Vice Direttore la necessità dell’intervento.
- L’uso di prese multiple deve essere limitato e comunque subordinato ad un parere tecnico di personale qualificato dell’Ufficio Tecnico dell’Università.
- Non utilizzare acqua o sostanze conduttrici in prossimità di prese fisse a muro, prese a spina volanti e apparecchi elettrici.
- È vietato l’uso, l’installazione e la permanenza nei Laboratori ed in qualsiasi locale di pertinenza al Dipartimento di bombole di GPL e gas combustibili. In genere è vietato l’uso, l’installazione e la permanenza di gas in bombole all’interno dei Laboratori. Esigenze particolari devono essere segnalate al Direttore e/o Vice Direttore che, sentito il parere del RSPP in merito al rischio correlato ed alla presenza di misure di protezione idonee, può permetterne l’uso.
- Tutta la strumentazione/apparecchiatura utilizzata nei Laboratori deve essere acquistata a norma CE e mantenuta in perfetta funzionalità conservando accuratamente il libretto d’uso e manutenzione.
- È vietato l’accumulo di rifiuti speciali e di materiale dimesso nei gabbiotti esterni per il deposito solventi, in spazi comuni dipartimentali o in altri spazi non idonei.
- E’ vietato lo scarico di reagenti nei lavandini (vedere seguito per la gestione rifiuti chimici).
- L’uso della strumentazione Dipartimentale per scopi didattici relativi ad insegnamenti previsti nei vari corsi di Laurea deve essere approvato dal Direttore.

Norme di comportamento nei Laboratori

In tutti i Laboratori devono essere rispettate le seguenti norme di comportamento:

- Vietare l’accesso ai Laboratori alle persone non autorizzate.
- Segnalare opportunamente le aree pericolose in accordo alle indicazioni riportate nel DVR specifico di struttura.
- È vietato lavorare da soli in Laboratorio nella struttura Dipartimentale.
- Tenere nei Laboratori solo quanto strettamente necessario per lo svolgimento delle esperienze. Zaini, borse, cappotti, impermeabili, ombrelli ecc. non devono essere presenti nei Laboratori.
- Tenere pulito e in ordine l'ambiente di lavoro.
- Non correre.
- Non fumare.
- Non ingerire alimenti o bevande e in generale non introdurre alimenti, bevande o recipienti per alimenti nei Laboratori.
- Raccogliere i capelli lunghi dietro la nuca.
- Non indossare abiti corti e/o scarpe aperte.

- Prima di eseguire una qualunque operazione a rischio avvertire le persone presenti nella stanza ed assicurarsi che siano state prese tutte le precauzioni necessarie.
- Usare sempre i DPI individuati in collaborazione con il Datore di Lavoro/RSPP coerentemente con il DVR specifico di struttura, con le informazioni delle schede di sicurezza dei prodotti chimici e del Manuale d'Uso del Laboratorio.
- Segnalare tempestivamente il cattivo funzionamento delle apparecchiature/strumentazioni al RADR che provvederà a farlo riparare da personale qualificato.

Inoltre, nei Laboratori di Ricerca chimica:

- Il camice di protezione deve essere di cotone o di materiale non infiammabile e deve essere indossato per tutto il tempo di permanenza nei laboratori.
- È obbligatorio sempre ed in ogni circostanza l'uso degli occhiali di protezione con protezioni laterali.
- Proteggere sempre le mani quando si lavorano tubi o bacchette di vetro.
- Non usare recipienti di Laboratorio come contenitori di alimenti (anche al di fuori del Laboratorio).
- È obbligatorio etichettare in modo completo i contenitori dei rifiuti.
- Tutto ciò che viene smaltito nei Laboratori è rifiuto speciale e come tale non va assolutamente gettato nei contenitori dei rifiuti urbani.
- È vietata la raccolta dei rifiuti speciali in contenitori non idonei, ed inoltre è vietato lo stoccaggio o l'accumulo di grosse quantità degli stessi all'interno dei Laboratori o dei gabbiotti esterni per lo stoccaggio dei solventi. E' vietato lo scarico nei lavandini.
- Accertarsi che tutti i tubi di gomma utilizzati per circolazione di acqua o di gas vari, siano idonei, integri e opportunamente bloccati con fascette metalliche.
- Attenersi scrupolosamente alle procedure e alle quantità di reagenti indicate dai RADR.
- Evitare di trasferire acidi, basi o sostanze pericolose tenendo i contenitori all'altezza degli occhi.
- L'aspirazione dei liquidi in pipetta o in capillare va eseguita con gli appositi espiratori a mai con la bocca.
- Per la manipolazione di ghiaccio secco o liquidi criogenici, usare i dispositivi di protezione individuale individuati in collaborazione con il Datore di Lavoro/RSPP per questa attività.
- Non lasciare incustodite le reazioni in corso o gli apparecchi di particolare pericolosità.
- Non guardare attraverso un'apertura in un recipiente contenente una miscela di reazione.
- I prodotti chimici devono essere conservati secondo le modalità indicate nelle Linee Guida per lo stoccaggio delle sostanze chimiche verificandone la compatibilità.
- I quantitativi di solventi in giacenza nel Laboratorio devono essere ridotti al minimo.
- La quantità dei prodotti infiammabili nei Laboratori deve essere limitata a quella strettamente necessaria per le lavorazioni, utilizzando il deposito solventi presente nel cortile del fabbricato per il resto.
- Eliminare dai Laboratori le possibili fonti di innesco di un incendio, in particolare le radioline portatili, ecc.
- Durante la manipolazione ed il travaso di sostanze esplosive usare gli opportuni le opportune attrezzature, evitare l'uso di fiamme libere e verificare che non ci siano nelle vicinanze fonti

di inneschi (scintille) come apparecchiature elettriche e superfici calde (piastre riscaldanti, fornelli, stufette, ecc.).

- Tutte le sostanze chimiche e a maggior ragione quelle esplosive, cancerogene e mutagene vanno utilizzate e manipolate sotto cappa aspirante indossando gli opportuni DPI individuati in collaborazione con il Datore di Lavoro/RSPP.
- Non mettere mai in un contenitore etichettato sostanze diverse da quelle indicate in etichetta.
- È obbligatorio raccogliere e conservare le schede di sicurezza fornite dal produttore per ogni prodotto chimico commerciale conservato. Le schede di sicurezza devono essere disponibili in Laboratorio per la consultazione.
- Esternamente ad ogni armadio e frigorifero deve essere affisso l’elenco dei prodotti conservati.
- I laboratori di ricerca nelle ore di pausa pranzo e nei periodi di prolungata assenza del personale che ci lavora devono essere chiusi a chiave.

Norme di comportamento nei Locali Tecnici SE01 e SE02 (Depositi solventi)

In attesa che venga redatto un regolamento d’uso dettagliato dei locali tecnici SE01 e SE.. (Deposito solventi) e che venga comunicato al Dipartimento la destinazione d’uso come da progetto si fa presente che:

1) nei locali suddetti non possono essere contenute sostanze chimiche incompatibili;
2) Il quantitativo massimo di ciascuna sostanza non deve superare i 50L in caso di solventi;
3) È obbligatorio tenere il locale ordinato per le parti di propria competenza;
4) I RADR sono responsabili delle proprie sostanza depositate o stoccate nei locali tecnici;
5) Si può accedere ai locali tecnici solo se accompagnati dal Sig. Antonio Sabeddu in qualità di preposto dei locali e muniti di camice, guanti e maschera auto-respirante di cui ogni laboratorio di ricerca deve essere dotato in accordo alle indicazioni riportate ne DVR;
6) Ogni RADR deve provvedere all’inventario delle sostanze stoccate nei locali in oggetto e comunicarlo al SPP;
7) Non è consentito depositare nei locali tecnici in oggetto rifiuti speciali.

Identificazione dei responsabili e loro compiti

(V.B. Regolamento Università degli Studi di Cagliari per la Sicurezza e la Salute sul Luogo di Lavoro, DVR Generale dell’Università degli Studi di Cagliari).

Lavoratori

In ambito universitario, sulla base del D.M. 363/98, sono lavoratori ai sensi del D.Lgs. 81/08, le seguenti figure:

- personale docente, ricercatore, tecnico e amministrativo dipendente dell'università;
- personale non organicamente strutturato e quello degli enti convenzionati, sia pubblici che privati, che svolge l'attività presso le strutture dell'università, salva diversa determinazione convenzionalmente concordata;
- studenti dei corsi universitari, i dottorandi e specializzandi, titolari di assegni di ricerca, tirocinanti, borsisti ed i soggetti ad essi equiparati, quando frequentino Laboratori didattici, di

ricerca o di servizio e, in ragione dell'attività specificamente svolta, siano esposti a rischi individuati nel documento di valutazione.

Obblighi dei lavoratori

Ai sensi della normativa sui luoghi di lavoro, i lavoratori hanno l'obbligo di:

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, dai Dirigenti dai RADR e dai Preposti;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi ecc;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione individuali che gli sono stati forniti;
- segnalare immediatamente al Datore di Lavoro, al Dirigente al RADR o al Preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi di lavoro o di sicurezza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti e predisposti dal Datore di Lavoro/RSPP e dal medico competente (MC).

Le lavoratrici hanno l'obbligo di comunicare al RADR il proprio stato di gravidanza.

Inoltre, i lavoratori, contribuiscono, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti ed ai Preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

Nomina dei Preposti

La nomina dei responsabili dei laboratori (RLAB) e dei Preposti viene comunicata dal Direttore e verbalizzata in Consiglio di Dipartimento.

Nomina degli addetti al Primo Soccorso e degli Addetti alla prevenzione Incendi

La nomina degli addetti al Primo Soccorso e degli Addetti alla prevenzione Incendi viene comunicata dal Direttore e verbalizzata in Consiglio di Dipartimento. Tali addetti dovranno seguire appositi corsi di formazione organizzati dal SPP. I nominativi degli addetti al Primo Soccorso ed alla Prevenzione Incendi sono riportati anche nel sito Web del Dipartimento.

Compiti degli RADR/RLAB/Preposti (V.B. Regolamento Università degli Studi di Cagliari per la Sicurezza e la Salute sul Luogo di Lavoro, DVR Generale dell'Università degli Studi di Cagliari).

RADR/RLAB/Preposti:

- Prendono visione del DVR specifico di struttura predisposto a cura del Datore di Lavoro/RSPP per i locali e le attività di propria competenza e responsabilità e si attengono alle prescrizioni, alle procedure di sicurezza ed agli interventi migliorativi individuati e in esso riportate per ridurre il livello di rischio nei Laboratori.

- Predispongono un Manuale d'Uso di ogni Laboratorio di cui si è responsabili in cui siano elaborate procedure operative scritte per lo svolgimento delle attività e dei processi ordinari e straordinari ed in cui siano indicate le modalità di lavoro, le istruzioni per lo svolgimento in sicurezza delle attività che presentino rischi significativi e i dispositivi di protezione collettiva ed individuale da utilizzare nelle diverse fasi di lavoro in accordo alle prescrizioni indicate dal Datore di Lavoro/RSPP nel DVR di struttura. Il rischio insito nello svolgimento delle attività e dei processi e le corrispondenti misure opportune di prevenzione e protezione sono valutate a cura del Datore di Lavoro/RSPP coinvolgendo i RADR. In questo Manuale devono essere elaborate istruzioni scritte per l'utilizzo in sicurezza delle attrezzature di Laboratorio e comunque tutte quelle necessarie all'attività di ricerca e lavoro anche al di fuori delle strutture dipartimentali in relazione alle condizioni normali di funzionamento e nel caso di funzionamento anomalo prevedibile.
- Elaborano procedure operative scritte per lo svolgimento delle attività e dei processi, le rendono note a tutti gli interessati prima che inizino l'attività e formalizzano l'avvenuta informazione. I RADR/RLAB per l'elaborazione delle procedure potranno avvalersi, se necessario, della collaborazione del SPP.
- A seguito di modifiche delle procedure di lavoro, delle destinazioni d'uso dei locali e del personale esposto ai rischi dovranno attivarsi per la compilazione delle opportune sezioni del fascicolo raccolta dati predisposto dal SPP per l'aggiornamento del DVR. Queste sezioni del Fascicolo Raccolta Dati sono a diposizione in segreteria e riguardano: Informazioni struttura (Sezione 1), Informazioni Vano (Sezione 2), Procedure Operative Laboratori (Sezione 3), Questionario Personale (Sezione 4);
- Assicurano l'aggiornamento regolare delle norme e procedure di lavoro sulla base dell'aggiornamento del DVR di struttura e verificano l'effettivo adempimento delle istruzioni.
- Rendono edotti del DVR specifico di struttura, del presente Regolamento di Dipartimento e del Manuale d'Uso del Laboratorio coloro che operano nella struttura e dei quali hanno la responsabilità specifica. Gli utenti sottoscriveranno per presa visione. Tali documenti dovranno essere depositati in Segreteria.
- Verificano che le attrezzature presenti in Laboratorio e tutte quelle necessarie all'attività di ricerca anche sul Territorio siano installate, utilizzate, mantenute, riparate, regolate, trasportate in maniera conforme alle istruzioni del fabbricante, tenendo conto anche di eventuali controindicazioni all'uso.
- Prevedono un programma di manutenzione ordinaria periodica per le attrezzature presenti in Laboratorio e/o necessarie all'attività di ricerca sul Territorio, organizzato anche sulla base delle indicazioni riportate nei libretti d'uso e manutenzione e nel DVR di struttura.
- Si attivano e si coordinano con il Servizio Tecnico dell'Università per un programma di manutenzione dei dispositivi di protezione collettiva, in particolare le cappe aspiranti, e per la verifica della conformità alle norme di legge degli stessi, dei laboratori e degli impianti necessari allo svolgimento delle attività lavorative. Dove necessario si avvalgono della collaborazione del RSPP.
- Applicano all'interno dei Laboratori la segnaletica che ricorda l'obbligo di usare i DPI ed i divieti come divieto di fumare, divieto di mangiare, ecc.
- Collaborano con il Datore di Lavoro/RSPP per la valutazione dei rischi connessi con le operazioni programmate e l'elaborazione delle procedure opportune di sicurezza.
- Rendono edotto l'operatore su quanto sopra e sulle misure idonee di prevenzione e protezione da adottare individuate e prescritte dal Datore di lavoro/RSPP in collaborazione con i RADR.

- Consegnano i DPI individuati in collaborazione con il Datore di Lavoro/RSPP ai lavoratori per cui si è evidenziata la necessità d'uso, informano sulla modalità di utilizzo dei DPI, controllano periodicamente lo stato dei DPI, fanno in modo che i DPI siano individuali, verificano che i DPI siano custoditi dai lavoratori in appositi armadietti dedicati, puliti, che riportino l'indicazione del nome del lavoratore a cui appartengono. Si assicurano che tutti i DPI siano marcati CE.
- Verificano l'efficienza dei presidi di sicurezza e delle attrezzature di Laboratorio e segnalano le eventuali disfunzioni o carenze al Direttore e/o Vice Direttore che provvederà per gli adempimenti di competenza.
- Curano la disponibilità e l'efficienza in Laboratorio di dispositivi di sicurezza individuali individuati in collaborazione con il dal Datore di Lavoro/RSPP (occhiali, guanti, materiale adsorbente per solventi ed agenti chimici in caso di sversamento, guanti speciali per operazioni specifiche, cassette di pronto soccorso e loro contenuto, torce elettriche, schermi protettivi, maschere antigas, coperte antincendio, scarpe antinfortunistica..).
- Raccolgono le schede di sicurezza dei prodotti chimici destinati all'attività propria e dei collaboratori e ne curano la conservazione in apposito schedario accessibile agli utilizzatori.
- Predispongono quanto previsto dalle schede di sicurezza per le misure di prevenzione e protezione da adottare nella manipolazione delle singole sostanze chimiche.
- Provvedono ad informare i LAVEQ sul rischio per la sicurezza e la salute derivante dall'uso di agenti chimici, sui valori limite di esposizione e sulle disposizioni normative legate all'impiego di agenti chimici pericolosi e su ogni variazione significativa dell'attività lavorativa.
- Redigono un registro dei consumi annuali dei reagenti chimici;
- Mantengono aggiornato l'elenco delle sostanze contenute negli armadi aspirati o antifiamma e nei frigoriferi presenti nei Laboratori disponendoli in base alla loro compatibilità, e ne danno comunicazione al SPP. L'elenco delle sostanze deve essere esposto sugli armadi e frigoriferi.
- Eseguono le opportune ricerche sull'esistenza di tecniche e/o procedure alternative tese alla sostituzione degli agenti chimici pericolosi con altri non pericolosi o che lo siano meno.
- Provvedono agli adempimenti di legge in caso di infortunio dei collaboratori.
- Adottano le misure di emergenza, ivi compresa l'interruzione del funzionamento delle apparecchiature e/o lavorazioni, in caso di rischio grave o imminente come individuate e prescritte dal Datore di Lavoro/RSPP.
- Vigilano sulla esatta esecuzione di norme procedurali, regolamentari, linee guida, ordini di servizio e metodiche operative attinenti al proprio ambito di competenza.
- Si attivano, in occasione di modifiche delle attività significative per la salute e la sicurezza degli operatori, affinchè venga aggiornato il DVR di struttura sulla base della valutazione dei rischi;
- Adottano le misure di prevenzione e protezione, prima che le attività a rischio vengano poste in essere;
- Si attivano al fine di eliminare o ridurre al minimo i rischi in relazione alle conoscenze del progresso tecnico, dandone preventiva ed esauriente informazione al Datore di Lavoro;
- Si attivano per la vigilanza sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi;
- Frequentano i corsi di formazione ed aggiornamento organizzati dal Datore di Lavoro con riferimento alla propria attività ed alle specifiche mansione svolte;
- Segnalano tempestivamente e formalmente al Direttore e/o Vice Direttore i rischi imprevisti che non possono essere rimossi per propria iniziativa o comunque minimizzati a livelli accettabili.

- Segnalano formalmente al Direttore e/o Vice Direttore le inadempienze da parte dei propri collaboratori.
- Segnalano al Direttore e/o Vice Direttore lo stato di gravidanza delle lavoratrici afferenti al Laboratorio di cui sono responsabili (vedi D.Lgs. 151/2001).
- Nel caso di uso di automezzi e mezzi motorizzati del Dipartimento si assicurano che gli stessi sono in regola per quanto riguarda assicurazione, bollo e revisione dove prevista, e si assicurano delle buone condizioni di funzionamento dei mezzi delle condizioni assicurative per coloro coinvolti o oggetto del trasposto.
- Verificano il buon funzionamento in maniera conforme alle istruzioni del fabbricante di tutte le attrezzature utilizzate nella loro attività di ricerca sia all'interno della struttura dipartimentale che all'esterno (es. bombole per immersione), e formano/informano i lavoratori equiparati sul loro corretto utilizzo in accordo al rischio valutato a cura del Datore di Lavoro/RSPP coinvolgendo i RADR.
- Prevedono un programma di manutenzione periodica per le attrezzature di laboratorio e le macchine organizzato anche sulla base delle indicazioni riportate nei libretti d'uso e manutenzione o nelle norme di buona tecnica (o in assenza di queste nei codici di buona prassi). Il programma dovrebbe prevedere dei controlli straordinari da effettuarsi in caso di eventi eccezionali che possano pregiudicare le condizioni di sicurezza dell'attrezzatura. Assicurano che i controlli siano eseguiti da personale competente e che i risultati siano riportati per iscritto e, almeno quelli relativi agli ultimi tre anni, siano conservati e tenuti a disposizione degli organi di vigilanza.
- Si assicurano che i lavoratori incaricati dell'uso delle attrezzature dispongano delle informazioni e delle istruzioni per l'utilizzo in sicurezza delle attrezzature come indicato nel DVR di struttura in relazione alle condizioni normali di funzionamento e a quelle anormali prevedibili. Formano adeguatamente i lavoratori e formalizzano l'attività. Quando necessario provvedono all'addestramento.
- Stabiliscono un regolamento per l'utilizzo delle macchine e le strumentazioni necessarie all'attività di ricerca e lo rendono noto al personale e agli studenti che hanno accesso al loro uso. Prevedono per i lavoratori equiparati un programma di addestramento all'uso delle macchine presenti nei laboratori o delle strumentazioni necessarie per le attività sul territorio (nell'addestramento specifico seguire le istruzioni fornite dal fabbricante). Verificano l'apprendimento e formalizzano l'attività.
- Nei laboratori in cui sono presenti attrezzature per le quali sono richieste conoscenze o responsabilità particolari individuano i lavoratori incaricati di utilizzarle e assicurano che ricevano un'informazione, formazione ed addestramento adeguati e specifici che li metta in grado di usare tali attrezzature in modo idoneo e sicuro anche in relazione ai rischi causati ad altre persone; in caso di riparazione, trasformazione o manutenzione assicurano che i lavoratori interessati siano qualificati in maniera specifica per svolgere detti compiti.

Compiti degli addetti al Primo Soccorso e degli Addetti alla prevenzione Incendi

- Gli addetti al primo soccorso verificano insieme ai Responsabili/Preposti dei Laboratori il contenuto delle cassette di pronto soccorso.
- Gli addetti alla Prevenzione Incendi sorvegliano sullo stato delle attrezzature e delle misure antincendio.

Normativa sui prodotti chimici

Agenti cancerogeni

Tutte le lavorazioni con prodotti aventi Frasi di rischio:

- **R45: può provocare il cancro,**
- **R49: può provocare il cancro per inalazione,**
- **R46: può provocare alterazioni genetiche ereditarie,**

devono essere evitate, sostituendo tali prodotti con altri meno nocivi per la salute.

I RADR che fanno uso di agenti cancerogeni e mutageni sono tenuti a redigere l'apposita scheda predisposta dal SPP e reperibile alla pagina web del SPP indicando tutte le indagini svolte per eliminare l'uso di agenti cancerogeni e le ragioni che impediscono la loro eliminazione. Tale scheda dovrà essere inviata al SPP affinchè si possa procedere alla valutazione dell'esposizione dei lavoratori al rischio.

In caso non fosse possibile sostituire gli agenti cancerogeni con altri meno pericolosi per la salute, svolgere le lavorazioni che ne prevedono l'uso tassativamente seguendo una procedura scritta di conservazione, utilizzo e di smaltimento, e di adeguate misure di prevenzione e protezione.

I nominativi dei lavoratori esposti devono essere segnalati al Direttore e/o Vice Direttore, utilizzando i moduli predisposti dal SPP e disponibili sul sito web dell'SPP, che si occuperà della trasmissione al SPP e al Medico competente.

In ogni caso è fatto divieto ogni procedura agli studenti in tesi, tirocinanti, borsisti e contrattisti con contratti di durata inferiore ad un anno, quando questa comporti l'uso di agenti cancerogeni o mutageni. Analogo divieto si applica a lavoratrici in stato di gravidanza.

Di tali prodotti deve essere fatta una classificazione a parte e devono essere stoccati separatamente dagli altri in armadi di sicurezza chiusi a chiave ed accessibili ai soli RADR/Preposto che compilerà in un registro le quantità prelevate/riposte in apposito registro. La quantità di agenti cancerogeni e mutageni non deve eccedere rispetto le necessità lavorative.

L'impiego di agenti cancerogeni e mutageni deve sempre avvenire operando sotto cappa aspirante e adottando di adeguate misure di prevenzione e protezione. Nei Laboratori dove non sono installate cappe aspiranti idonee cioè non rispondenti alla normativa vigente in materia di sicurezza del lavoro e igiene ambientale è fatto assoluto divieto d'uso dei prodotti cancerogeni e/o mutageni.

In ogni caso attenersi alle prescrizioni e alle misure di prevenzione e protezione riportate nel DVR di struttura.

Ulteriori informazioni potranno essere fornite dal Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ateneo.

Gas tossici

L'uso dei gas tossici è consentito soltanto alle persone munite di patentino secondo quanto disposto dal Regio Decreto n. 147 del 9 Gennaio 1927.

Sostanze radioattive

L'uso di sostanze radioattive e regolamentato dal D.P.R. n. 185/64 art. n.92.

Per sostanza radioattiva si intende, oltre agli isotopi degli elementi radioattivi, anche tutta quella strumentazione che può emettere radiazioni ionizzanti. Quindi ai fini di ottemperare alle leggi sopra citate è indispensabile comunicare alla Direzione l'uso di tali sostanze e/o apparecchiature e/o radiazioni ionizzanti. La Direzione provvederà a coinvolgere il Datore di Lavoro, il RSPP e l'Esperto Qualificato dell'Università per la valutazione dei Rischi e per la predisposizione delle procedure di sicurezza.

Laboratori strumentali

Apparecchiature ad ultrasuoni

Le apparecchiature ad ultrasuoni (bagni ad ultrasuoni o sonicatori ad alta potenza) dovranno essere poste in un locale dedicato e quanto più possibile insonorizzato. Gli utenti dovranno restare nel locale soltanto per il tempo strettamente necessario all'avvio dell'apparecchiatura. Sulla porta del locale dovrà essere segnalato il divieto di accesso quando l'apparecchio è in funzione. In ogni caso attenersi alle prescrizioni ed alle procedure di prevenzione e protezione elaborate a cura del Datore di Lavoro/RSPP coinvolgendo i RADR e riportate nel DVR di struttura.

Apparecchiature che utilizzano Raggi X

L'utilizzo dei dispositivi a raggi X è permesso solo alle persone esplicitamente autorizzate nell'ordine di servizio;

La permanenza in laboratorio è consentita anche durante il funzionamento dell'apparecchiatura ma ad una distanza superiore a 1 metro dalla schermatura esterna;

L'operatore delle apparecchiature, prima di erogare i raggi, deve accertarsi che siano state seguite le corrette procedure operative;

Non devono essere rimossi, modificati o disattivati i dispositivi ed i sistemi di sicurezza delle apparecchiature, i mezzi di segnalazione, di protezione e di misurazione;

Dopo ogni intervento importante sul dispositivo, deve essere chiamato l'EQ per la verifica degli standard di sicurezza;

Gli studenti possono eseguire solo compiti autorizzati dal responsabile del laboratorio.

In ogni caso attenersi alle prescrizioni ed alle procedure di prevenzione e protezione elaborate a cura del Datore di Lavoro/RSPP coinvolgendo i RADR e riportate nel DVR di struttura.

Apparecchiature che utilizzano Campi Magnetici

Nei locali dove sono presenti apparecchiature NMR, ci sono campi magnetici più o meno intensi e rischiosi per alcune categorie di persone (c.a. possessori di pacemaker - stimolatori cardiaci - portatori di protesi metalliche in materiale ferromagnetico). In questi locali é sconsigliato introdurre carte magnetiche e orologi che potrebbero essere danneggiati. Il funzionamento di tali apparecchiature deve essere quindi segnalato da luce rossa. Deve essere altresì ben indicata la zona a rischio di esposizione ai campi magnetici.

In ogni caso attenersi alle prescrizioni ed alle procedure di prevenzione e protezione elaborate a cura del Datore di Lavoro/RSPP coinvolgendo i RADR e riportate nel DVR di struttura.

Videoterminali

Non esistendo nel Dipartimento, alcuna figura professionale classificabile come videoterminalista, tutto il personale è tenuto a non lavorare al videoterminale per più di quattro ore consecutive comprese le pause. Qualora in casi eccezionali sia necessario, per ragioni di servizio, operare per un tempo superiore alle quattro ore, gli operatori sono da ritenersi autorizzati ad autodeterminare una o più pause non inferiori a quindici minuti. I videoterminali più usati debbono essere provvisti di schermo protettivo antiriflesso, di sedia e tastiera ergonomica. Il software deve essere "user friendly".

Sorgenti Laser a lampade UV

Nei Laboratori nei quali si fa uso di sorgenti laser e lampade UV occorre proteggere gli occhi con occhiali speciali. Nel caso di radiazioni UV dure si deve comunque evitare l'esposizione alla radiazione, anche riflessa, di altre parti del corpo (mani, gambe, etc.) senza la debita protezione. In ogni caso attenersi alle prescrizioni ed alle procedure di prevenzione e protezione elaborate a cura del Datore di Lavoro/RSPP coinvolgendo i RADR e riportate nel DVR di struttura.

Trasporto

Il trasporto all'interno del Dipartimento, e dal gabbiotto esterno di deposito fino ai Laboratori, di solventi, acidi, basi e prodotti chimici in genere, deve avvenire secondo due modalità:

1. grandi quantità (>1 Kg) – utilizzando apposito carrello,
2. piccole quantità (<1Kg) - utilizzando vaschette di contenimento o secchi in plastica muniti di manico.

Il trasferimento fra i vari piani dovrà avvenire in ascensore e senza presenza di persone a seguito.

Il Trasporto di altro materiale (rocce, terreno, minerali….) deve riguardare campioni non superiori a 5 kg ed eseguito utilizzando i DPI prescritti dal Datore di Lavoro/RSPP.

Le bombole di gas compresso devono essere munite, durante il trasporto, di cappellotto di protezione e devono essere trasportate su carrelli muniti di catena di fissaggio. Si ricorda che nello stesso locale non vanno mai tenute bombole contenenti gas incompatibili fra loro, quali: Ossigeno/Idrogeno; Ossigeno/Ammoniaca; Cloro/Idrogeno; Cloro/Ammoniaca e che le bombole vanno saldamente fissate al muro con apposita catena. Il montaggio delle bombole dei gas inerti deve essere eseguito solo ed esclusivamente dal sig. Sabeddu (Preposto del Laboratorio Dipartimentale) o dai Responsabili e Preposti dei vari Laboratori di Ricerca: il personale non strutturato (studenti, dottorandi, assegnisti, borsisti ecc) non deve in alcun modo trasportare bombole di gas inerti o montare i riduttori sulle stesse.

I contenitori di azoto liquido e/o di liquidi criogenici in genere debbono essere trasportati mediante adatti carrelli.

In ogni caso attenersi alle prescrizioni ed alle procedure di prevenzione e protezione elaborate a cura del Datore di Lavoro/RSPP coinvolgendo i RADR e riportate nel DVR di struttura.

Raccolta e smaltimento rifiuti chimici

Questi rifiuti devono essere classificati secondo la loro tipologia al momento della produzione e raccolti, in modo da evitare il miscelamento di composti chimici incompatibili, in appositi contenitori in politene (capacità 25 o 10 L forniti dalla ditta incaricata del loro ritiro) chiaramente etichettati (tipo del rifiuto, codice europeo), facilmente sigillabili e "non scaduti".

I rifiuti verranno così suddivisi:

organici clorurati

organici non clorurati

acquosi

sali e loro soluzioni contenenti metalli pesanti

sali e loro soluzioni contenenti cianuri

miscela cromica esausta

rocce, polveri, minerali

Qualunque rifiuto di altra natura va conservato a parte in un contenitore adeguato etichettato (bottiglie vetro per es.) e comunicato alla ditta al momento del ritiro.

Ogni Laboratorio deve possedere inoltre, un bidone per la raccolta del vetro (bottiglie contaminate, pipette Pasteur, etc) e uno per la raccolta dei guanti e del materiale filtrante (gel di silice, celite, etc.). Ogni Laboratorio dovrà occuparsi della smaltimento dei propri rifiuti, vetro compreso, che dovrebbe effettuarsi a cadenza bimestrale (o comunque all'occorrenza) chiamando la Ditta incaricata dello smaltimento. Un RADR del laboratorio interessato deve firmare un documento chiamato "formulario" che accompagna il rifiuto durante il trasporto dalla struttura produttiva all'impianto di destinazione finale che è fornito dalla ditta responsabile del ritiro dei rifiuti speciali (per ogni laboratorio interessato al ritiro di rifiuti speciali viene redatto e firmato un "formulario"). In questo documento, redatto in quattro copie, viene indicata la tipologia del rifiuto, il codice CER e la quantità. I RADR che per ciascun laboratorio firmano il "formulario" devono anche compilare il registro di carico/scarico depositato in segreteria. Inoltre, ogni laboratorio deve produrre la certificazione e/o classificazione dei rifiuti richiesta dalla ditta responsabile del ritiro dei rifiuti speciali come da capitolato. Il ritiro dei rifiuti sarà coordinato dalla Direzione.

Applicazione di misure di sicurezza e prevenzione

Istruzioni di sicurezza e prevenzione

- Per le misure di prevenzione e protezione fare riferimento al DVR di struttura ed al piano di Emergenza predisposti dal Datore di Lavoro/RSPP
- In caso di incidente, prestare immediatamente il primo soccorso e, se necessario, ricorrere al soccorso medico.
- Non toccare ferite o materiale di medicazione, senza guanti di protezione.
- Non somministrare mai bevande alle persone prive di sensi. In caso di schizzi di qualunque sostanza negli occhi, lavare sempre abbondantemente con acqua corrente (almeno 15 minuti). In caso di piccole ustioni o in caso di contatto accidentale di una parte del corpo con reagenti chimici lavare abbondantemente con acqua.
- Non somministrare medicinali al di fuori di quelli che per legge e su indicazione del medico competente devono essere presenti nelle cassette di pronto soccorso.

- In caso di ingestione accidentale di prodotti chimici, ricorrere immediatamente al medico.
- Nel caso di infortunio sul lavoro per il quale sia prevista una prognosi di guarigione superiore a tre giorni, compreso quello dell'incidente, è obbligatoria, per il Responsabile, la denuncia all'lNAIL e all'Autorità di Pubblica Sicurezza competente per territorio: entro 48 ore dall'accaduto o entro 24 ore se si tratta di infortunio mortale o per il quale e previsto il pericolo di morte.

A tale scopo, il Direttore del Dipartimento, ovvero Vice Direttore, il RADR o Preposto in caso di assenza del Direttore, presenterà immediata denuncia all'autorità di Pubblica Sicurezza (in duplice copia, utilizzando opportuni moduli) che ne rilascerà ricevuta. Contemporaneamente, e comunque non oltre le 24 ore dall'accaduto, dovrà essere data comunicazione dell'infortunio all'Amministrazione Centrale, documentandolo con l'originale del certificato medico e con la copia della denuncia già inoltrata all'Autorità di P.S., per permettere agli uffici del Rettorato di inoltrare in tempo utile formale denuncia alle autorità competenti, nelle 24 ore successive.

Gli infortuni con prognosi inferiore a 3 giorni, non dovranno essere denunciati all'Autorità di P.S., ma dovranno essere segnalati ugualmente all'Amministrazione entro le 48 ore.

Disposizioni particolari in caso di emergenza

Contatto con sostanze tossiche, corrosive, irritanti

Comportarsi in base a quanto previsto dalle schede di sicurezza.

Spargimento di liquidi pericolosi

- Intervenire subito con il materiale adsorbente a disposizione e far riferimento alle schede di sicurezza, al Manuale d’Uso del Laboratorio ed al DVR di struttura.

Fuga di gas da impianti (Idrogeno, Metano)

- Interrompere l'erogazione di energia elettrica,
- Aerare il locale,
- Interrompere l'emissione di gas, intervenendo sulla saracinesca di emissione. Sono previste come da disposizione di legge, esercitazioni sull'uso dei mezzi di sicurezza.
- In ogni caso fare riferimento al piano di emergenza predisposto dal Datore di Lavoro/RSPP.

Emergenza incendio e misure difensive

Fare riferimento al piano di emergenza predisposto dal Datore di Lavoro/RSPP e comportarsi secondo le seguenti norme generali:

In caso di incendio, fare pronto uso degli estintori e/o della coperta in dotazione.

Non potendo spengere l'incendio,

- Non lasciarsi prendere dal panico;
- Intervenire sulle suonerie d'allarme presenti ad ogni piano nel Dipartimento;
- Uscire dal Laboratorio o dall'ufficio chiudendo la porta, ma non a chiave;

- Scendere con calma al piano terra evitando di usare gli ascensori.
- Allontanarsi dall’edificio seguendo le indicazioni delle uscite di emergenza:
- Avvertire immediatamente il proprio RADR, il Preposto, il Direttore del Dipartimento, il Vice Direttore o il personale di portineria;

L’estinzione di un incendio richiede l'eliminazione di uno dei tre fattori (triangolo di fuoco), necessari per il verificarsi della combustione. A tale eliminazione provvedono gli agenti estinguenti, ciascuno con uno specifico meccanismo d'azione che può essere esercitato:

1) sul *combustibile*: l'azione possibile consiste nella separazione della sostanza in combustione dalla parte rimanente non ancora interessata all'evento;
2) sul *comburente*: si tratta di impedire il contatto del comburente (ossigeno) con il materiale in combustione: ciò si ottiene interponendo un mezzo incombustibile o spostando l'aria con un gas inerte;
3) sulla *temperatura*: raffreddando il materiale combustibile fino a portare la sua temperatura al di sotto della relativa " temperatura di accensione" (sottrazione di calore);

Efficacia di spegnimento dei diversi estinguenti in funzione delle "classi di fuoco" intendendo per queste ultime, i tipi di incendi provocati dai diversi combustibili.

Norma finale

Una copia di questo Regolamento deve essere affissa all’interno di ogni Laboratorio a cura dei RADR e dei Preposti, in maniera che sia facilmente consultabile da tutti gli interessati.

Il presente regolamento potrà subire modifiche legate allo sviluppo negli anni dell’attività di ricerca dipartimentale ed all’adeguamento alla normativa.

Il presente Regolamento è vigente dal 20-luglio-2012 Successive modifiche sono state apportate in data

Per ogni approfondimento si rimanda alla normativa vigente, al regolamento generale di Ateneo in materia di Sicurezza e al DVR Generale di Ateneo redatto dall’SPP aggiornato al Dicembre 2011 ed accessibile dalla sezione riservata alla pagina web del SPP dell’Università degli Studi di Cagliari, al DVR di struttura ed al piano di emergenza. I RADR sono obbligati a chiedere al SPP le credenziali accesso all’area riservata della pagina web del SPP. Utilizzare la modulistica predisposta dal SPP per tutte le evenienze, richieste e comunicazioni previste dal SPP.

Persone di Riferimento

Datore di Lavoro	Rettore Prof. Giovanni Melis
RSPP	Dott. ing. M. Vargiu, Tel 070 675 6544; mvargiu@amm.unica.it, SPP@amm.unica.it
MC	Coordinatore: Prof. Costantino Flore (Dip. Sanità Pubblica), Tel 070 675 6356; cflore@medicina.unica.it, Medico Competente: Dr. Davide Setzu,
EQ	Prof. P. Randaccio (Dip. Fisica), Tel 070 675 4909, paolo.randaccio@ca.infn.it

Allegati A, B

Moduli per il permesso di lavorare fuori dall’orario di lavoro

Allegato A

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI

Dipartimento di Scienze Chimiche e Geologiche

Il sottoscritto_____________ Responsabile scientifico (RADR) dell’attività lavorativa del Sig./Dott. __________ autorizza lo stesso ad accedere alle strutture del Dipartimento ed in particolare al Laboratorio di competenza, al di fuori dell’orario di lavoro previsto dal Regolamento, nel giorno ______.

Data _________

Firma RADR

Allegato B

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI

Dipartimento di Scienze Chimiche e Geologiche

Il sottoscritto_____________ Responsabile scientifico (RADR) dell'attività lavorativa del Sig./Dott. __________ autorizza lo stesso ad accedere alle strutture del Dipartimento ed in particolare al Laboratorio di competenza, al di fuori dell'orario di lavoro previsto dal Regolamento, nel periodo ______.

Data _________

Firma RADR

Allegato D

Modulo D-DPI.02

DICHIARAZIONE DI AVVENUTA CONSEGNA DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

DICHIARAZIONE DI AVVENUTA CONSEGNA DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	D-DPI.02	1/1
	Codice	Pagina

(da conservare presso la Struttura)

Il sottoscritto ______________________________, in qualità di[i] ______________________________
del[ii] ____

DICHIARA

di aver fornito al lavoratore[iii] ____

che opererà presso il/i[iv] ____

i **dispositivi di protezione individuali** (DPI) riportati nella tabella seguente:

DPI	Tipo e/o Marca	Numero

Il lavoratore è stato informato:

- su quali sono le attività che richiedono l'uso dei DPI e in che modo deve utilizzare i DPI;
- sui rischi da cui i DPI lo proteggono;
- che ha il dovere di avere cura dei DPI, non deve apportarvi modifiche, deve segnalare con tempestività al proprio Responsabile qualsiasi mancanza, difetto o inconveniente rilevato nei DPI.

In caso di inadempienza potranno essere applicate le sanzioni penali previste dall'art. 59 comma 1 lettera a) del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. (arresto fino ad un mese o ammenda da 200 a 600 euro).

Data ______________

IL RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	data e firma del LAVORATORE per presa consegna ed avvenuta informazione:	visto del RESPONSABILE DELLA STRUTTURA
______________________	______________________	______________________

Istruzioni per la compilazione

La dichiarazione deve essere compilata:

- per i lavoratori strutturati: dal Responsabile della Struttura di appartenenza
- per i lavoratori equiparati: dal Responsabile dell'attività didattica o di ricerca in Laboratorio

Note:

[i] Indicare il ruolo: Responsabile di attività didattica o di ricerca in laboratorio; Direttore di Dipartimento; Direttore di Sezione.

[ii] Specificare per esteso il nome della Struttura.

[iii] Indicare nome e cognome.

[iv] Indicare tutti i laboratori o i locali della Struttura presso il quale presterà la propria attività il lavoratore

Allegato E

Modulo D-INF. 02

DICHIARAZIONE DI AVVENUTA FORMAZIONE ED INFORMAZIONE SULLA SICUREZZA E SALUTE SUL LUOGO DI LAVORO (Artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.)

DICHIARAZIONE DI AVVENUTA FORMAZIONE ED INFORMAZIONE SULLA SICUREZZA E SALUTE SUL LUOGO DI LAVORO (Artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.)	**D-INF.02**	1/1
	Codice	Pagina

(da conservare presso la Struttura)

Il sottoscritto ________________________________, in qualità di[iv] ______________________________
del[iv] ____

DICHIARA

che in occasione di: ☐inizio collaborazione ☐ variazione di attività/mansioni ☐ variazione di rischio

il lavoratore[iv] ____ che opererà presso il/i[iv] __
______________________________ è stato/a formato/a e informato/a in merito a:

- Regolamento di Dipartimento in merito a Organizzazione del Lavoro e criteri e norme di comportamento negli ambienti di Lavoro
- Manuale d'Uso del Laboratorio
- rischi connessi all'attività della struttura in generale, normative e disposizioni universitarie in materia
- misure e attività di prevenzione e protezione adottate in accordo al DVR di struttura
- rischi specifici cui è esposto con riguardo all'attività svolta in accordo al DVR di struttura
- pericoli connessi all'uso di sostanze e preparati pericolosi, schede di sicurezza e norme di buona tecnica
- procedure di funzionamento delle attrezzature fonti di rischio
- procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei lavoratori e nominativo degli addetti incaricati della gestione delle emergenze nella Struttura
- dispositivi di protezione individuale specifici necessari per l'attività svolta
- aree ad accesso regolamentato

con particolare attenzione ai seguenti fattori di rischio[iv]:

X agenti cancerogeni mutageni	X agenti chimici	☐ agenti biologici	☐ rumore
X incendio ed esplosione	X gas compressi	X liquidi criogenici	☐ rischio elettrico
☐ campi elettromagnetici	☐ gas tossici	☐ macchine utensili	☐ radiazioni ionizzanti
☐ radiazioni non ionizzanti	X radiazioni UV	X radiazioni laser	☐ uso di videoterminali

☐ altro:[iv] ____

☐ altro:[iv] ____

È stato consegnato il seguente materiale didattico:

X con opuscoli informativi ☐ consegna di manuali X comunicazione verbale

- X altro: Regolamento Dipartimentale in merito a Organizzazione del Lavoro e criteri e norme di comportamento negli ambienti di Lavoro

È stato consegnato l'allegato (All. D-INF.01) contenente gli obblighi dei lavoratori: X sì ☐ NO

*Il **Responsabile ha verificato personalmente** che la formazione e l'informazione è stata recepita in modo sufficiente ed adeguato, con particolare riferimento al posto di lavoro ed alle attività svolte dall'interessato/a.*

Data ________________

IL RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	data e firma del LAVORATORE per presa consegna ed avvenuta informazione:	visto del RESPONSABILE DELLA STRUTTURA
______________________	______________________	______________________

(consegnare all'interessato durante la formazione)

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. i lavoratori devono in particolare:

a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti[iv], e dai Preposti ai fini della protezione collettiva ed individuale;

c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;

d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;

e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al Preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombete, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro

i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

Il nominativo ed il recapito del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico Competente o Autorizzato, dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, i regolamenti e le norme di sicurezza vigenti presso l'Università, possono essere reperiti sul sito www.unica.it o richiesti al:

Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Università degli Studi di Cagliari
Via Ospedale, 119 (4° piano) 09124 Cagliari

Tel. 070 6756546 Fax 070 6756550 E-mail spp@amm.unica.it

Istruzioni per la compilazione

La dichiarazione deve essere compilata:

- per i lavoratori strutturati: dal Responsabile della Struttura di appartenenza
- per i lavoratori equiparati: dal Responsabile dell'attività didattica o di ricerca in laboratorio

Definizioni

Lavoratori *ai sensi dell'art. 2 del D. M. 363/98*

sono considerati lavoratori coloro che appartengono al personale docente, ricercatore, tecnico e amministrativo dipendente dell'Università.

Lavoratori equiparati *ai sensi dell'art. 12 del D.R. 462/2000*
"Regolamento dell'Università degli Studi di Cagliari per la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro"

sono considerati lavoratori equiparati:

- gli studenti dei corsi di Laurea e di Diploma che frequentano un insegnamento comportante esercitazioni pratiche con uso di laboratori, macchine, apparecchi ed attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici
- gli studenti dei Corsi di Laurea o di Diploma che seguono tirocini presso Strutture scientifiche o assistenziali
- gli studenti laureandi dei corsi di laurea che preparano tesi sperimentali presso Strutture scientifiche o assistenziali
- gli studenti dei corsi di Dottorato attivati presso Strutture scientifiche o assistenziali
- gli studenti delle Scuole di Specializzazione attivate presso Strutture scientifiche o assistenziali
- i titolari di Borse di Studio di qualsiasi tipo che svolgono la loro attività presso strutture scientifiche o assistenziali.

Responsabile di attività *ai sensi dell'art. 6 del D.R. 462/2000*
"Regolamento dell'Università degli Studi di Cagliari per la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro"

il responsabile dell'attività didattica o di ricerca in laboratorio, di assistenza e di servizio denominato Responsabile delle attività è individuato:

- nel titolare dell'insegnamento che utilizzi laboratori;
- nel soggetto che effettua individualmente attività di ricerca ovvero che coordina operatori in gruppi di ricerca nell'ambito delle attività universitarie;
- nel responsabile dell'attività di assistenza o di servizio.

È assimilato al responsabile delle attività:

- il relatore della tesi ovvero il correlatore responsabile se lo studente opera presso una sede esterna

Allegato F

Segnali di Pericolo, Divieto e Prescrizione da apporre obbligatoriamente sulla porta di ingresso di ciascun laboratorio

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI

PERICOLI

DIVIETI

Allegato G

Contenuto della cassetta di pronto soccorso

Decreto Ministeriale n. 388 del 15 luglio 2003: “Regolamento recante disposizioni sul primo soccorso aziendale, in attuazione dell'articolo 15, comma 3, del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni”

Contenuto della cassetta di pronto soccorso

È necessario garantire la presenza della cassetta di pronto soccorso contenente la seguente dotazione minima (allegato1, D.M. 388/03):

Contenuti minimi della Cassetta di Pronto Soccorso

- Guanti sterili monouso (5 paia).
- Visiera paraschizzi.
- Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro (n. 1).
- Flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro - 0, 9%) da 500 ml (n. 3).
- Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole (n. 10).
- Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole (n. 2).
- Teli sterili monouso (n. 2).
- Pinzette da medicazione sterili monouso (n. 2).
- Confezione di rete elastica di misura media (n. 1).
- Confezione di cotone idrofilo (n. 1).
- Confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso (n. 2).
- Rotoli di cerotto alto cm. 2,5 (n. 2).
- Un paio di forbici.
- Lacci emostatici (n. 3).
- Ghiaccio pronto uso (due confezioni).
- Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (n. 2).
- Termometro.
- Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa.

Il contenuto della cassetta di pronto soccorso deve essere integrato sulla base dei rischi presenti nei luoghi di lavoro e su indicazione del medico competente.

Si deve assicurare:

- la completezza della dotazione della cassetta;
- il corretto stato d’uso dei presidi ivi contenuti.

La cassetta di pronto soccorso deve essere adeguatamente custodita in un luogo facilmente accessibile ed individuabile con segnaletica appropriata.